



Hochschule für
Wirtschaft und Recht Berlin
Berlin School of Economics and Law

59/2022

Mitteilungsblatt / Bulletin

26. Juli 2022

**Praxisordnung
des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik (dual)
des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung
der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
vom 15.12.2021**

Editor

Der Präsident der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin /

The President of the Berlin School of Economics and Law

Badensche Straße 52 • 10825 Berlin

T +49 (0)30 30877-1393 • F +49 (0)30 30877-1319

Inhalt

§ 1	Geltungsbereich	3
§ 2	Ziele und Grundsätze der berufspraktischen Studienzeiten (Praxisphasen)	3
§ 3	Umfang und zeitliche Abfolge der Praxisphasen	4
§ 4	Praxisbeauftragte oder Praxisbeauftragter; Betreuung der Studierenden	4
§ 5	Bereitstellung und Auswahl der Plätze für die Praxisphasen	4
§ 6	Rechtstellung der Studierenden, Arbeitszeit, Arbeitsunfähigkeit	5
§ 7	Praxisbegleitende Lehrveranstaltungen	6
§ 8	Anerkennung der Praxismodule	7
§ 9	Inkrafttreten	7

**Praxisordnung
des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik (dual)
des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung
der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
vom 15.12.2021¹**

Aufgrund von § 71 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz – BerlHG) in der Fassung vom 26.07.2011 (GVBl. S. 378), zuletzt geändert am 14.09.2021 (GVBl. S. 1039), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung die folgende Praxisordnung erlassen:

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Praxisordnung regelt die Durchführung der berufspraktischen Studienzeiten (Praxisphasen) im Bachelorstudiengang Verwaltungsinformatik (dual) für Studierende, die ihr Studium ab dem Wintersemester 2022/23 aufnehmen.
- (2) Die Praxisordnung wird ergänzt durch die Studien- und Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik (dual).

§ 2 Ziele und Grundsätze der berufspraktischen Studienzeiten (Praxisphasen)

Die berufspraktischen Studienzeiten (Praxisphasen) sind obligatorischer Bestandteil und zu bestehende Module des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik (dual). Sie dienen der Vermittlung beruflicher Kenntnisse und Erfahrungen. In den Praxisphasen sollen die Studierenden die im fachtheoretischen Studium erworbenen Kenntnisse vertiefen, lernen, diese in der Praxis anzuwenden und sich weitere verwaltungsspezifische Qualifikationen und Kompetenzen aneignen. Damit sollen sie gezielt auf die spätere Verwaltungspraxis im ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des nichttechnischen Verwaltungsdienstes nach § 15 Abs. 1 der Laufbahnverordnung allgemeiner Verwaltungsdienst (LVO-AVD) i. V. m. § 8 Abs. 1 Nr. 2 Laufbahngesetz Berlin (LfbG) oder auf vergleichbare Tätigkeiten im Land Berlin oder bei weiteren Praxispartnern, mit denen die HWR Berlin Kooperationsvereinbarungen zur Nutzung von Studienplätzen im Studiengang Verwaltungsinformatik (dual) geschlossen hat (im Folgenden: weitere Praxispartner), vorbereitet werden. Durch die enge Verzahnung von fachtheoretischer und berufspraktischer Ausbildung soll das mit der Hochschulausbildung angestrebte Gesamtqualifikationsprofil gesichert werden. Je nach Studienfortschritt sollen die Studierenden die im fachtheoretischen Studium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten in Verwaltungshandeln umsetzen, die dafür erforderlichen Arbeitstechniken kennenlernen und die selbständige Bearbeitung von Vorgängen übernehmen.

¹ Bestätigt von der Senatsverwaltung für Finanzen am 21.02.2022.

§ 3 Umfang und zeitliche Abfolge der Praxisphasen

- (1) Die Praxisphasen umfassen insgesamt mindestens 52 Wochen und gliedern sich in sechs Praxisphasen. Jede Praxisphase ist einem Modul zugeordnet. Die Praxisphasen sind für die ECTS-Vergabe sowie für den Erwerb der Laufbahnbefähigung relevante, studienbegleitende Leistungsbestandteile der Module 27a bis 27e sowie des Moduls 28.
- (2) Fünf Praxisphasen (Module 27a bis 27 e) sind im Anschluss an die fachtheoretischen Studienzeiten (inklusive Prüfungszeiträumen) des 1., des 2., des 3., des 4. und 5. Fachsemesters bis zum Beginn des Folgesemesters zu absolvieren. Für einen erfolgreichen Leistungsnachweis in der Modulgruppe 27a bis 27e ist in Summe dieser Praxisphasen ein zeitlicher Umfang von mindestens 26 Wochen zu erbringen.
- (3) Eine vertiefende durchgängige Praxisphase mit einem zeitlichen Umfang von mindestens 26 Wochen ist im 6. Fachsemester zu absolvieren. Diese Praxisphase entspricht Modul 28 des Studiengangs.

§ 4 Praxisbeauftragte oder Praxisbeauftragter; Betreuung der Studierenden

- (1) Mit der hochschulseitigen Planung der Praxisphasen inklusive der begleitenden Lehrveranstaltungen, der Abstimmung mit den Einstellungsbehörden und weiteren Praxispartnern zur Auswahl und Ausgestaltung der Praxisstellen sowie weiteren Koordinierungsaufgaben mit den Einstellungsbehörden und weiteren Praxispartnern werden vom Fachbereichsrat des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung der HWR Berlin eine Hochschullehrerin oder ein Hochschullehrer sowie eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter für zwei Jahre beauftragt (Praxisbeauftragte oder Praxisbeauftragter). Bei Bedarf können auch mehrere Praxisbeauftragte bestellt werden.
- (2) Alle Studierenden, die eine Praxisphase absolvieren, werden einer Lehrkraft (Praxisbetreuerin oder Praxisbetreuer) zur fachlichen Betreuung zugeordnet. Die Praxisbetreuerinnen und Praxisbetreuer haben insbesondere die Aufgabe, während der Praxisphasen den Kontakt zu den Studierenden zu halten, die in diesen Phasen zu erarbeitenden Praxistransferberichte zu bewerten und mit den von ihnen betreuten Studierenden die praktischen Erfahrungen in praxisbegleitenden Veranstaltungen auszuwerten.

§ 5 Bereitstellung und Auswahl der Plätze für die Praxisphasen

- (1) Für die Praxisphasen werden von den Einstellungsbehörden und weiteren Praxispartnern Plätze zur Verfügung gestellt, die für die zukünftige Tätigkeit im Sinne des § 2 Abs. 3 der Studien- und Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik (dual) typisch sind und auf denen neben IT-nahen Fragestellungen sowohl verwaltungsrechtliche als auch verwaltungswirtschaftliche Qualifikationen vermittelt werden. Darüber hinaus sollen Kenntnisse für Spezifika öffentlicher und privater Organisationen im Sinne von Kommunikationsfähigkeit zwischen privaten Haushalten, Wirtschaft und öffentlicher Verwaltung erlangt werden. Diese Plätze können sich im Einvernehmen mit der Einstellungsbehörde und weiteren Praxispartnern auch in öffentlichen, gemischtwirtschaftlichen oder privaten Betrieben, Verbänden, Non-Profit-Organisationen oder vergleichbaren ausländischen Einrichtungen befinden.
- (2) Die Einstellungsbehörden und weiteren Praxispartner tragen die Verantwortung dafür, dass die Praxistätigkeiten der Studierenden den Anforderungen gemäß § 2 entsprechen.

- (3) Das Verfahren zur Auswahl bzw. Zuordnung der Studierenden auf die Plätze für die Praxisphasen erfolgt durch die Einstellungsbehörden bzw. die weiteren Praxispartner in eigener Zuständigkeit und Verantwortung.
- (4) Die Einstellungsbehörde bzw. der weitere Praxispartner muss eine persönliche Ansprechpartnerin oder einen persönlichen Ansprechpartner (Praxisanleiterin oder Praxisanleiter) für die Studierenden benennen und für die qualitative Durchführung der Praxisphase Sorge tragen. Die Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter betreuen die Studierenden in den Praxisphasen vor Ort und lenken deren Einsatz. Die Praxisanleiterin oder der Praxisanleiter muss mindestens über einen Bachelorabschluss oder eine gleichwertige Qualifikation verfügen.
- (5) Die Studierenden haben das Praktikumsbüro der HWR Berlin spätestens vier Wochen vor Beginn jeder Praxisphase darüber zu informieren, wo die bevorstehende Praxisphase absolviert werden soll. Das Praktikumsbüro legt die zu übermittelnden Angaben und ggf. beizubringende Nachweise in Abstimmung mit der oder dem Praxisbeauftragten fest.

§ 6 Rechtstellung der Studierenden, Arbeitszeit, Arbeitsunfähigkeit

- (1) Während der Praxisphasen bleiben die Studierenden Mitglieder der HWR Berlin.
- (2) Während der Praxisphasen sind die Studierenden für Modulprüfungen und Wiederholungsprüfungen an der HWR Berlin freizustellen. Zur Vorbereitung auf die mündliche Bachelorprüfung sind die Studierenden fünf Werktage vor ihrem individuellen Prüfungstermin freizustellen. Die Prüfungsphasen werden für das jeweilige Semester vorab seitens der HWR Berlin bekannt gegeben.
- (3) Die Praxisphasen werden grundsätzlich in Vollzeit absolviert. Die Arbeitszeit- und Fehlzeitenregelungen während der Praxisphasen richten sich grundsätzlich nach den Arbeitszeit- und Fehlzeitenregelungen der Behörden, in denen die Praxisphasen absolviert werden. Auf Antrag ist eine Absolvierung einer Praxiszeit in Teilzeit zu bewilligen, solange die oder der Studierende
1. mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder eine pflegebedürftige sonstige Angehörige oder einen sonstigen Angehörigen tatsächlich betreut oder pflegt oder
 2. ein Teilzeitstudium gemäß § 22 Abs. 4 BerlHG absolviert.
- Für die in der jeweiligen Praxisphase geleisteten Teilzeittätigkeiten werden entsprechend des Verhältnisses der geleisteten Teilzeittätigkeiten zum Umfang der zu leistenden Vollzeittätigkeiten anteilig die für die jeweilige Praxisphase insgesamt zu vergebenden ECTS-Punkte vergeben.
- (4) Die Einstellungsbehörden und weiteren Praxispartner tragen die Verantwortung dafür, dass Urlaubsansprüche der Studierenden und die weiteren Regelungen aus dem Studienvertrag einschließlich der zu Grunde liegenden tarifrechtlichen Bestimmungen während der Praxisphasen umgesetzt werden. Während der fachtheoretischen Studienzeiten bis einschließlich zur letzten studienbegleitenden Modulprüfung des sich unmittelbar anschließenden Prüfungszeitraums gilt eine Urlaubssperre.

§ 7 Praxisbegleitende Lehrveranstaltungen

(1) Die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen finden grundsätzlich an der Hochschule statt. Sie sind neben den Praxisphasen integraler Bestandteil der zu bestehenden Praxismodule und gewährleisten den spezifischen Theorie-Praxis-Transfer, der durch den Bachelorstudiengang Verwaltungsinformatik (dual) beabsichtigt ist. Die Studierenden sind für die Teilnahme an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen von den Einstellungsbehörden bzw. weiteren Praxispartnern freizustellen.

(2) Die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen gliedern sich in

- eine Einführung in die Verfügungs- und Bescheidtechnik/Gemeinsame Geschäftsordnung des Landes Berlin (GGO) und
- je eine praxisbegleitende Seminarveranstaltung für die Module 27a und 27 b, 27c und 27d sowie Modul 28 bei der zuständigen Praxisbetreuerin oder dem zuständigen Praxisbetreuer (§ 4 Abs. 2), die den Erfahrungsaustausch und den Theorie-Praxis-Transfer unter aktiver Mitwirkung der Studierenden zum Ziel haben.

(3) Die praxisbegleitenden Seminarveranstaltungen werden von der jeweils zuständigen Praxisbetreuerin oder dem zuständigen Praxisbetreuer der HWR Berlin im Rahmen der Lehrplanung individuell terminiert und finden zu mehreren Zeitpunkten nach bereits erfolgten Praxisphasen oder während der Praxisphasen statt.

(4) Diese Veranstaltungen dienen der Auswertung und dem Austausch von Erfahrungen in der Praxisphase sowie der wissenschaftlichen Fundierung und Analyse der in den Behörden bzw. bei den weiteren Praxispartnern bearbeiteten Problemstellungen, Lösungsansätze und Arbeitsverfahren einschließlich organisationsbezogener Fragestellungen (Theorie-Praxis-Transfer bzw. Praxis-Theorie-Transfer).

(5) Es sind jeweils Praxistransferberichte zu verfassen für

- die Praxisphase des Moduls 28 und die 5. Praxisphase (Modul 27e) in der begleitenden Lehrveranstaltung des Moduls 26 und
- in jeweils reduziertem Umfang für die 1. und 2. Praxisphase (Module 27a und 27b) sowie für die 3. und 4. Praxisphase (Module 27c und 27d).

Alle Praxistransferberichte werden von den zuständigen Praxisbetreuerinnen und Praxisbetreuern undifferenziert bewertet. Die Praxistransferberichte sind von den Studierenden während oder unmittelbar im Anschluss an die Praxisphasen anzufertigen. Die zuständigen Verantwortlichen, die den Praxis-Transfer in den Einstellungsbehörden bzw. weiteren Praxispartnern leiten (Duale Koordinationsstellen Praxis), erhalten die Praxistransferberichte zeitnah zur Kenntnis.

(6) Die Veranstaltung „Einführung in die Verfügungs- und Bescheidtechnik/Gemeinsame Geschäftsordnung des Landes Berlin (GGO)“ findet am Ende des vierten Fachsemesters in Blockform statt. An ihr müssen alle Studierenden teilnehmen; die oder der Praxisbeauftragte kann Studierende auf Antrag von der Teilnahme befreien, wenn der Nachweis zuvor erworbener qualifizierter Kompetenzen in der Verfügungs- und Bescheidtechnik erbracht wird. Gegenstände dieser Veranstaltung sind:

- GGO des Landes Berlin,
- Verfügungstechnik,
- Bescheidtechnik und Rechtsbehelfsbelehrungen.

§ 8 Anerkennung der Praxismodule

- (1) Der Leistungsnachweis in den Praxismodulen 27a bis 27e und 28 wird als erfolgreich anerkannt, wenn jeweils
- die Einstellungsbehörden bzw. weiteren Praxispartner die Erfüllung der Arbeitszeiten gemäß § 3 bescheinigen,
 - die gemäß § 7 vorgesehenen praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen besucht wurden und
 - die gemäß § 7 Abs. 5 vorgesehenen Praxistransferberichte „mit Erfolg“ beurteilt wurden.
- (2) Die Entscheidung über die Anerkennung trifft die oder der Praxisbeauftragte.
- (3) Wird eine Praxisphase nicht erfolgreich durchgeführt, so ist sie unverzüglich zu wiederholen. Wurde der Praxistransferbericht nicht bestanden, ist nur dieser zu wiederholen.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt /Bulletin der HWR Berlin in Kraft.